

バルク貨物流動調査（エクセル版） データ入力上の注意 【内航用】

I. ご利用になる前に

◆入力用ファイルと説明資料等について

- ・入力用ファイル（エクセルマクロ付きファイル）と説明資料等は、専用のポータルサイトよりダウンロードしてください。

※入力用ファイルは「Microsoft Excel2007」以降のファイル形式です（張拡張子.xlsx）。

1. 「入力用ファイル.xlsx（マクロ付きファイル）」について

- (1) 入力用ファイルは、入力を支援するリスト選択等の機能を実現するため、マクロが含まれています。そのため、ファイルを開いた際に「マクロを含んでいる」旨のメッセージが表示されることがありますが、ウィルスに感染しているわけではありませんので、マクロを有効にしてデータ入力を行ってください（マクロを無効にすると、リスト選択等の機能は利用できなくなりますのでご注意ください）。なお、マクロが無効でも入力は可能です。

※マクロを有効にする手順については3ページの「II. エクセルのマクロの有効化の手順について」をご参照下さい。

- (2) 入力用ファイルを開くためには、パスワードが必要です。パスワードは、「ご協力のお願い」と同封の文書に記載されています。

2. 入力用ファイルの保存について

- ・入力作業終了後は、メニューから【ファイル(F)】－【上書き保存(S)】を選択して入力用ファイルの上書き保存を行ってください。



3. ファイルの返送方法について

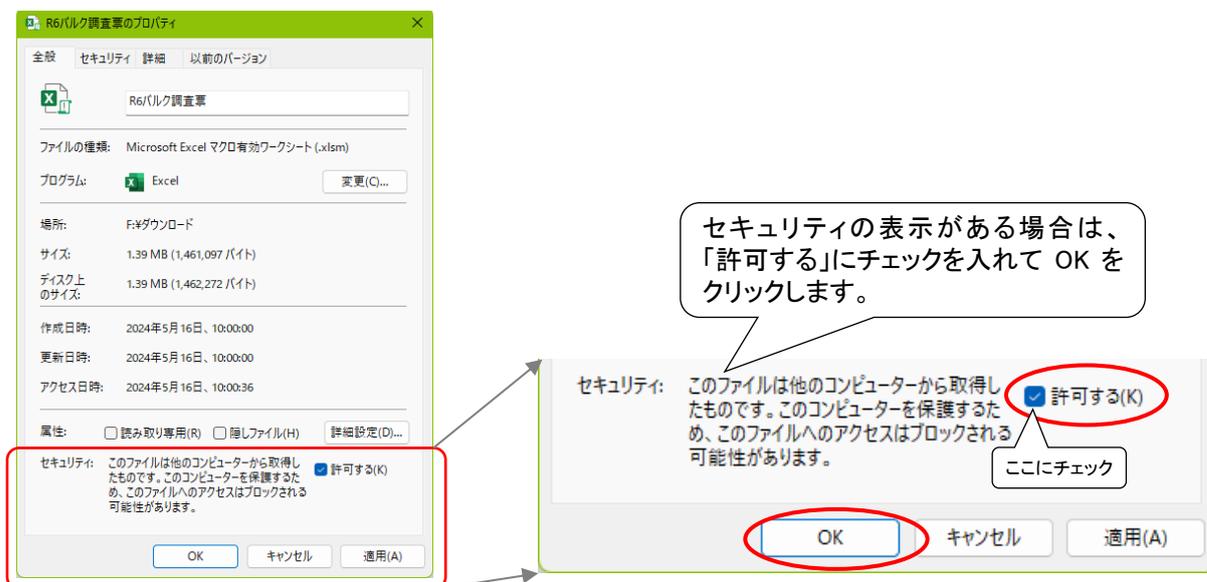
- ・データ入力した入力用ファイルは、下記アドレスまでE-mailにてご返送下さい。

返送先アドレス： bulkkamotu@jissihonbu.jp

Ⅱ. 入力ファイルの使用とマクロの有効化について

1. 入力の準備：エクセルのマクロを有効にしてファイルを開く

- (1) 入力用ファイル（エクセルファイル）を開く前にプロパティを確認し、下図のようにセキュリティの表示がある場合は、「許可する」にチェックを入れてOKをクリックして下さい。



- (2) 入力用ファイル（エクセルファイル）を開くとき、パスワードを入力して開きます。
※入力用ファイルを開くとき、下のような「パスワード」の入力が表示されます。パスワードを入力して、入力用ファイルを開いて下さい。
※パスワードの入力は、入力用ファイルを開くとき 毎回必要 になります。



※パスワードは、「ご協力のお願ひ」と同封の文書に記載されています。

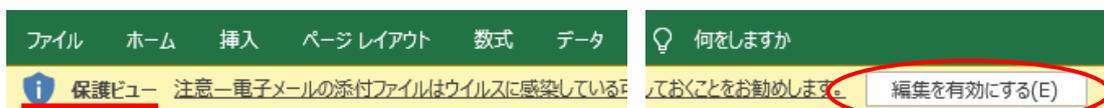
- (3) マクロを有効にして入力用ファイル（エクセルマクロ付きファイル）を開きます。
有効にならない場合は、エクセルの設定を変更します。

※マクロの有効化を ご存じではない場合は、次ページ以降 をご参照下さい。

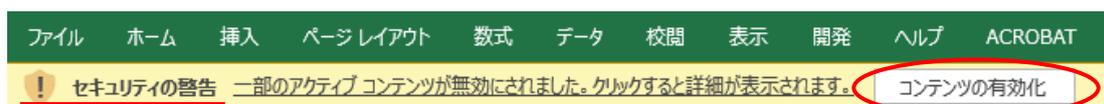
※マクロの有効化を ご存じの場合は、7ページ以降 をご参照下さい。

【マクロの有効化について】

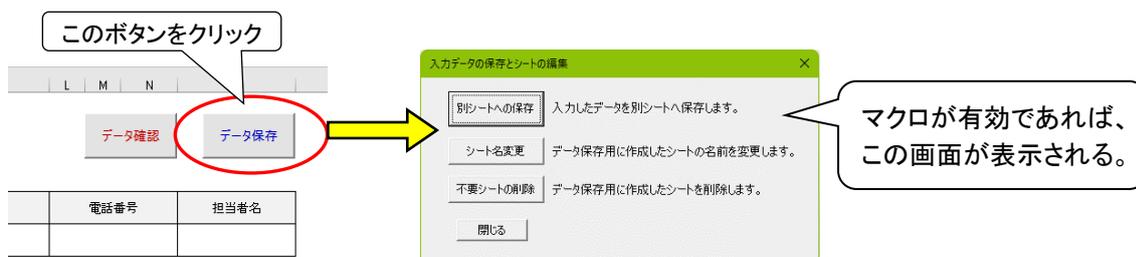
- ①パスワードの入力後に、下図のように「保護ビュー」が表示された場合は、「編集を有効にする」をクリックして下さい。



- ②次に、「セキュリティの警告」が表示された場合は、「コンテンツの有効化」をクリックします。これで、マクロが有効になります。この操作は、最初に開くときにだけです。ただし、設定によっては、毎回必要な場合もあります。



- ③確認のため、エクセルのシート上にある[データ保存]ボタンをクリックして下さい。下図の画面が表示されれば、マクロは有効になっています。
※マクロの有効化が確認された場合は、8 ページの「IV. データ入力上の注意」以降をご参照下さい。



【マクロが有効にならない場合】 → 次ページ以降を参照して下さい。

●「セキュリティ リスク」が表示された場合

- ①で「編集を有効にする」をクリックした後に、「セキュリティ リスク」のメッセージが表示された場合は、ファイルを閉じて、2 ページのプロパティの確認を行って下さい。



●「ブロックされている内容」が表示された場合

- ①で「編集を有効にする」をクリックした後に、「ブロックされている内容」が表示された場合は、「トラスト センター (またはセキュリティ センター)」をクリックして、マクロの設定を行って下さい。
(5・6 ページ参照)



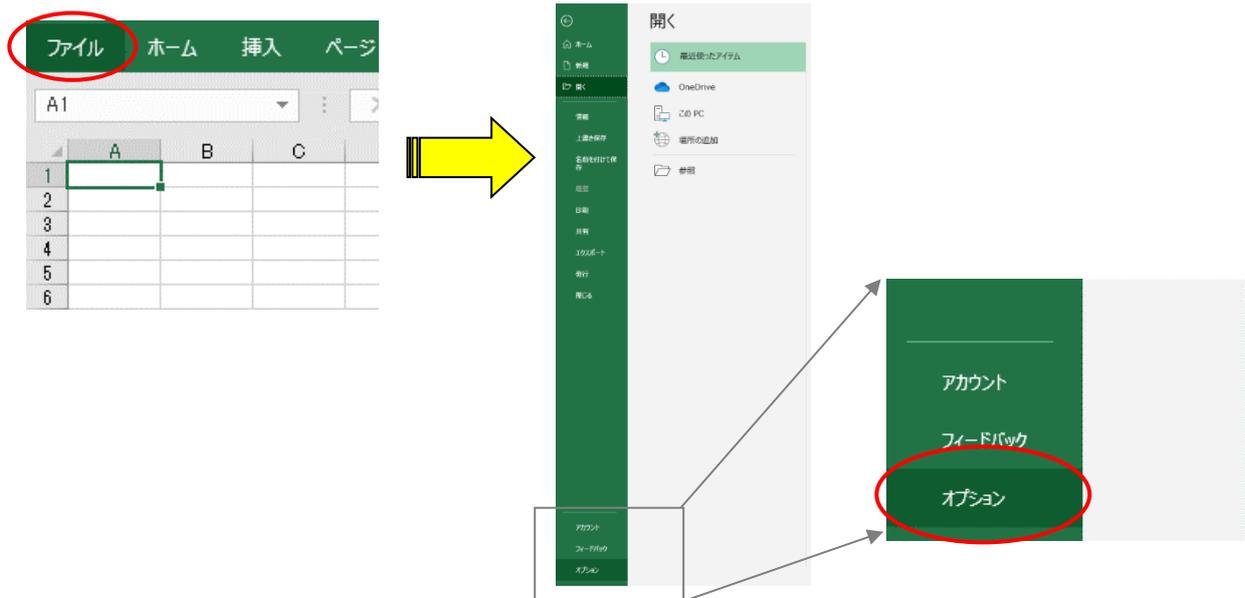
●何も表示されずボタンが機能しない場合

- ①で「編集を有効にする」をクリックした後に、メッセージは表示されず、③の確認で画面が表示されない (ボタンが機能しない) 場合は、次ページ以降のマクロの設定を行って下さい。

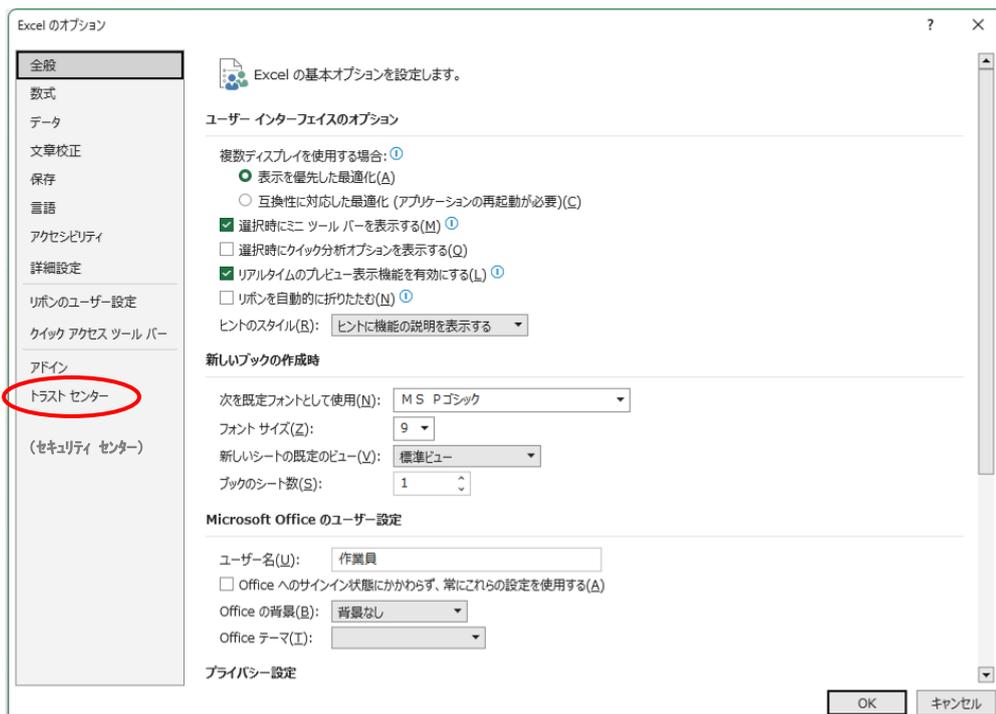
Ⅲ. エクセルのマクロの有効化の手順について

- 入力ファイルを開いたときにマクロが有効にならない場合は、以下に示す手順にしたがってエクセルのオプションでマクロの設定を行って下さい。
- エクセルのバージョンによって表示が異なる部分がありますが、基本的な操作は同じです。

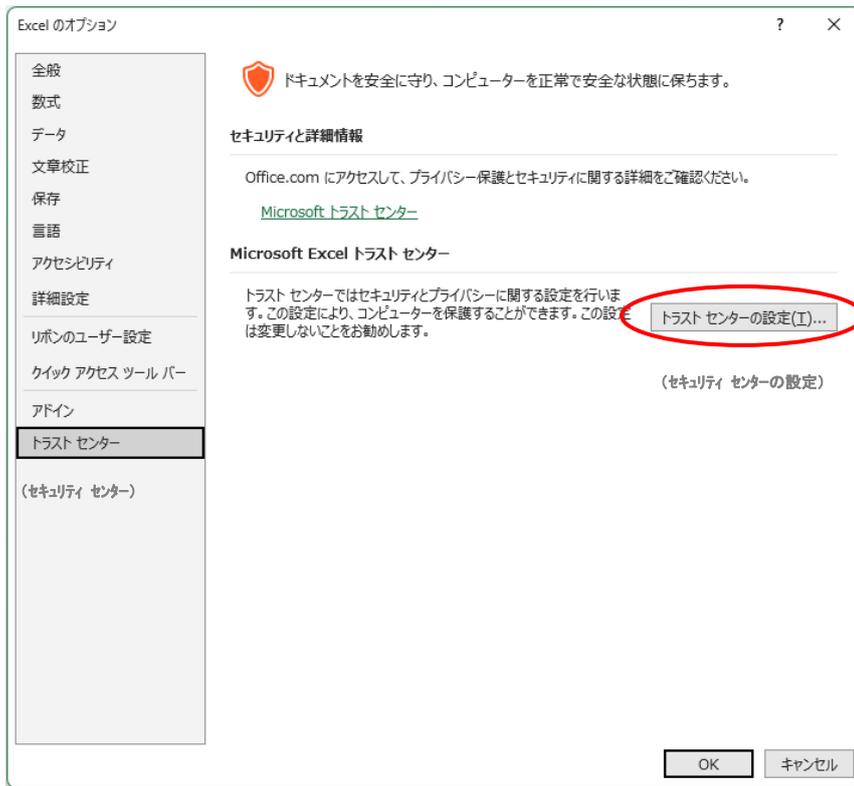
- (1) エクセルを**起動**します。「(入力ファイル)」が開いた状態でも構いません。
- (2) 画面左上の**[ファイル]**をクリックして、表示されたメニューの最下部の**[オプション]**をクリックします。



- (3) [Excel のオプション] 画面が表示されたら、左側のメニューの**[トラスト センター]**（または**[セキュリティ センター]**）をクリックします。



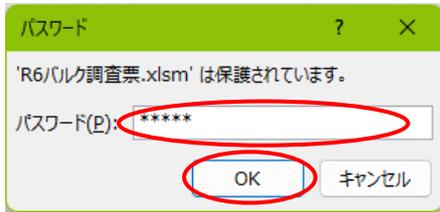
- (4) [Microsoft Excel トラスト センター] が表示されたら、[トラスト センターの設定] ボタン (または [セキュリティ センターの設定] ボタン) をクリックします。



- (5) [トラスト センター] (または [セキュリティ センター]) の画面が表示されたら、左側のメニューから [マクロの設定] をクリックして、[マクロの設定] を表示します。設定項目の上から2段目の [警告を表示してすべてのマクロを無効にする] を選択し (クリックして○を付け)、[OK] ボタンをクリックします。

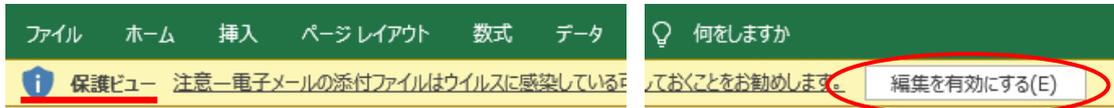


- (6) ここで一度、エクセルを終了します。
- (7) 次に、入力用ファイル（入力用（内）.xlsm など）を開きます。
- (8) 次の画面が表示されたら、パスワードを入力し [OK] ボタンをクリックします。

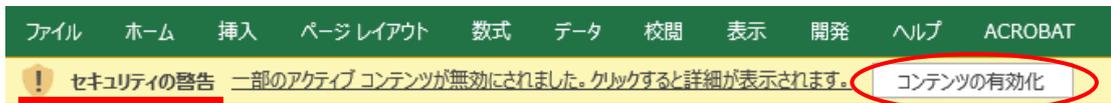


※パスワードは、「ご協力のお願い」と同封の文書に記載されています。

- (9) ファイルが開くと、メニューバーの下に「保護ビュー」のメッセージが表示されることがありますので、[編集を有効にする]をクリックします。
*ファイルを保存した後、再度開く場合は、表示されないことがあります。



- (10) 次に、「セキュリティの警告」のメッセージが表示されることがありますので、[コンテンツの有効化]をクリックします。
*ファイルを保存した後、再度開く場合は、表示されないことがあります。



以上で、マクロが有効になります。

- (11) 確認のため、エクセルのシート上にある[データ保存]ボタンをクリックして下さい。下図の画面が表示されれば、マクロは有効になっています。



※ (1) ~ (5)、(9)・(10) の操作は、一度だけ行います。

※マクロの設定に関しましては、管理者の方等にご確認のうえ設定をお願いします。

V. 入力用ファイルの操作方法（ご参考）

○ここでは、入力用ファイル（エクセルマクロ付きファイル）の取扱いについて記述しています。調査項目、コード番号等の詳細については、「記入要領」「コード表」を参照して下さい。

○また、Windows および Microsoft Excel の使い方を理解されていることを前提に記述しています。これらのソフトの使い方については、それぞれのマニュアルをご参照下さい。

※入力用ファイルには「シートの保護」「ブックの保護」が設定されています。

セルの書式は列幅の変更のみ可能です。また、データ入力欄でのコピー・ペーストは可能です。

1. データ入力の概要

◆データは、「入力シート」で入力します。（2. を参照）

- ・入力シートの4行目に、会社名・部署名、所在地、電話番号、担当者名を入力します。
- ・個々のデータは、11行目以降に入力します。1件1行です。
- ・データの入力欄には、文字・数字を入力する「直接入力」と、リストから選択する「リスト選択」があります。

◆データは 500行まで 入力できます。500行を超える場合は、適宜、シートを分けて入力します。入力分を別シートに保存し、改めて「入力シート」で入力します。（3. を参照）

※別シートへの保存は、マクロによって行います。（保護の設定により通常の操作は出来ません。）

※別シートでは「リスト選択」等のマクロは機能しません。修正は直接入力で行います。

◆データ入力の終了後に、「データ確認」（マクロによる）を行って下さい。（4. を参照）

項目・ 入力 事項	船舶情報				寄港の状況				貨物の内容			出入荷施設・荷役の状況	
	船名	コールサイン	船種	載貨重量 トン数 (DWT)	船種港(移出)		船種港(移入)		品目 コード	品目名	貨物量 (トナリ)	出荷施設から 船までの 荷役機械	出荷施設 の種類
					港湾名	出港月日	港湾名	入港月日					
行番号	直接入力	直接入力	リスト選択	直接入力	リスト選択	直接入力	リスト選択	直接入力	リスト選択	直接入力	リスト選択	リスト選択	
1													

【入力欄の種類】

- 直接入力（漢字、数字などを直接入力）
- リスト選択（ダブルクリックでリストを表示）
※直接の入力やコピー・ペーストも可能です。
- 入力不要またはリスト選択（R～W列、AF～AK列）
※Q列・AE列で「1または2」を選択すると黄色に変化し、リスト選択となります。
Q列・AE列が「3」の場合は入力不要です（セルは灰色のまま）。

2. リスト選択について

- 黄色の入力欄（セル）をダブルクリックすると選択肢のリストが表示されます。該当する項目を選んで入力します。リストの中の該当する項目をクリックで選択した後、ダブルクリックで入力します。

※動作しない場合は「Ⅱ. エクセルのマクロの有効化の手順について」(P. 4～6) をご参照下さい。

- リスト選択の項目でも、キーボードから直接入力できます。また、すでに入力済みの欄をコピーして貼り付けることも可能です。

(1) 1列のリスト

- 船種、荷役機械、出（入）荷施設、出（入）荷施設へ（から）の輸送、輸送機関、仕出（向）場所は、下図と同様に1列のリストが表示されます。選択・入力の操作は同じです。

黄色のセルをダブルクリックするとリストを表示

白い入力欄は直接入力

該当する項目をクリックで選択 (図は4を選択した状態) 次にダブルクリックで入力

(2) 2・3列のリスト

- 港湾、品目、市町村は2列または3列のリストが表示されます。
- 左側の大分類を選択した後右側の項目を選択・入力します。

〔港湾名〕 ※2列のリストを表示

- リスト選択で港湾名を入力します。
- 左側の都道府県を選択（クリック）すると右側に港湾名が表示されます。（港湾のリストの中には、参考として俗称等が付記されているものがあります。）
- 該当する港湾名を選択（クリック）した後、ダブルクリックで入力します。

- ◆入力欄には都道府県名と港湾名が入力されます。
例) 東京都_東京港 (_ は半角アンダーバー)

※港湾名は必ずリスト選択で入力してください。リストに無い俗称や施設名等を記入しないでください。もし、リストの該当が分からない場合は、名称に都道府県名を付して入力してください。

(例：△△県_〇〇港)

船積港(移出) | 船卸港(移入) | 貨物の品目

港湾名 | 出港月日 | 港湾名 | 入港月日 | 品目コード | 品目名

リスト選択 | 直接入力 | リスト選択 | 直接入力 | リスト選択

東京都_東京港

国内港湾

【都道府県】 | 【港湾】

1 北海道 | 東京港 /大井 有明 若洲

2 青森県 | 元町港

3 岩手県 | 岡田港

4 宮城県 | 船をクリックで選択、ダブルクリックで入力

5 秋田県 | 新 港

6 山形県 | 神津島港

7 福島県 | 大久保港

8 茨城県 | 神湊港

12 千葉県 | 八重根港

13 東京都 | 利島港

14 神奈川県 | 三池港

15 新潟県 | 御蔵島港

16 富山県 | 青ヶ島港

17 石川県 | 式根島港

18 福井県 | 二見港 /父島

22 静岡県 | 沖港

23 愛知県 | 大千代港

24 三重県

25 滋賀県

26 京都府

27 大阪府

28 兵庫県

30 和歌山県

クリックで港湾を表示 /以下は 俗称等

〔品目〕 ※2列のリストを表示

- ・左側の大分類を選択（クリック）すると右側に品目（中分類）が表示されます。
- ・該当する品目を選択（クリック）した後、ダブルクリックで入力します。品目コードと品目名の両方を入力します。

貨物の品目		貨物量	出荷施設	
品目コード	品目名	トン数 (フレート)	出荷施設から 船までの 荷役機械	出荷施設 の種類
	リスト選択	直接入力	リスト選択	リスト選択
252	完成自動車			

【大分類】	【中分類】
1 農水産品	221 鉄鋼
2 林産品	222 鋼材
3 鉱産品	231 非鉄金属
4 化学工業品	241 金属製品
5 化学工業品	251 鉄道車両
6 軽工業品	252 完成自動車
7 軽工業品	253 その他輸送用車両
8 特殊品	254 二輪自動車
9 分類不能	255 自動車部品
	256 その他輸送機械
	261 産業機械
	262 電動機械
	263 測 定 機 器
	264 事務用機器
	265 その他機械

〔市町村〕 ※3列のリストを表示

- ・「輸送有無」が「1または2」の場合に、入力欄が黄色になり、リスト選択になります。
- ・市町村コード、都道府県、市町村名のどの欄でもリストが表示され、3項目同時に入力します。
- ・左側の都道府県を選択（クリック）すると、市区と町村が別のリストで表示されます。
- ・該当する市区町村を選択（クリック）した後、ダブルクリックで入力します。

港湾と背後地間の輸送機関の状況			仕出地の状況			
出荷施設への 輸送有無	左記回答が1.の場合 仕出港	仕出地から 出荷施設までの 輸送機関	仕出地			仕出場所 の種類
			市町村 コード	都道府県名	市区町村名	
リスト選択	リスト選択	リスト選択	リスト選択			リスト選択
1有り(船舶輸送伴う)	青森県 八戸港	トラック、トレーラー、ボート	2203	青森県	八戸市	

【都道府県】	【市区】	【町村】
01 北海道	02201 青森市	02301 東津軽郡平内町
02 青森県	02202 弘前市	02303 東津軽郡今別町
03 岩手県	02203 八戸市	02304 東津軽郡蓬田村
04 宮城県	02204 黒石市	02307 東津軽郡外ヶ浜町
05 秋田県	02205 五所川原市	02321 西津軽郡津軽町
06 山形県	02206 十和田市	02323 西津軽郡深浦町
07 福島県	02207 三沢市	02343 中津軽郡西目屋村
08 茨城県	02208 七ヶ浜町	02344 中津軽郡陸奥町
09 栃木県	02209 八戸市	02345 中津軽郡大鰐町
10 群馬県	02210 平川市	02367 南津軽郡四倉町
11 埼玉県		02381 北津軽郡坂柳町
12 千葉県		02384 北津軽郡龍田町
13 東京都		02387 北津軽郡中泊町
14 神奈川県		02401 上北郡五戸町
15 新潟県		02402 上北郡七戸町
16 富山県		02405 上北郡六戸町
17 石川県		02406 上北郡横浜町
18 福井県		02408 上北郡東北町
19 山梨県		02411 上北郡六ヶ所村
		02412 上北郡八ヶ岳町
		02423 下北郡大間町

(3) リスト選択に変化（グレー→黄色）する入力欄（R～W列、AF～AK列）について

- ・仕出(向)港および仕出(向)地の入力欄（R～W列、AF～AK列）は、「出(入)荷施設への(からの)輸送有無」の回答状況によって以下のように変化します。
 - 「輸送有無」が「1.有り(船舶輸送伴う)」 → 6項目とも黄色に（リスト選択）
 - 「輸送有無」が「2.有り(船舶輸送伴わない)」 → 仕出(向)港以外の5項目が黄色に（リスト選択）
 - 「輸送有無」が「3.無し」 → グレーのまま（入力不要）。

港湾と背後地間の輸送機関の状況			仕出地の状況			
出荷施設への 輸送有無	左記回答が 1.の場合 仕出港	仕出地から 出荷施設までの 輸送機関	仕出地			仕出場所 の種類
			市町村 コード	都道府県名	市区町村名	
リスト選択	リスト選択	リスト選択	リスト選択			リスト選択
1有り(船舶輸送伴う)						
2有り(船舶輸送伴わない)						
3無し						

輸送有無が「1.有り(船舶輸送伴う)」ではグレーの入力欄は全て黄色(リスト選択)に。

輸送有無が「2.有り(船舶輸送伴わない)」では仕出(向)港はグレーのまま、輸送機関、仕出(向)地、仕出(向)場所は黄色(リスト選択)に。

輸送有無が「3.無し」では後ろはグレーのまま(入力不要)。

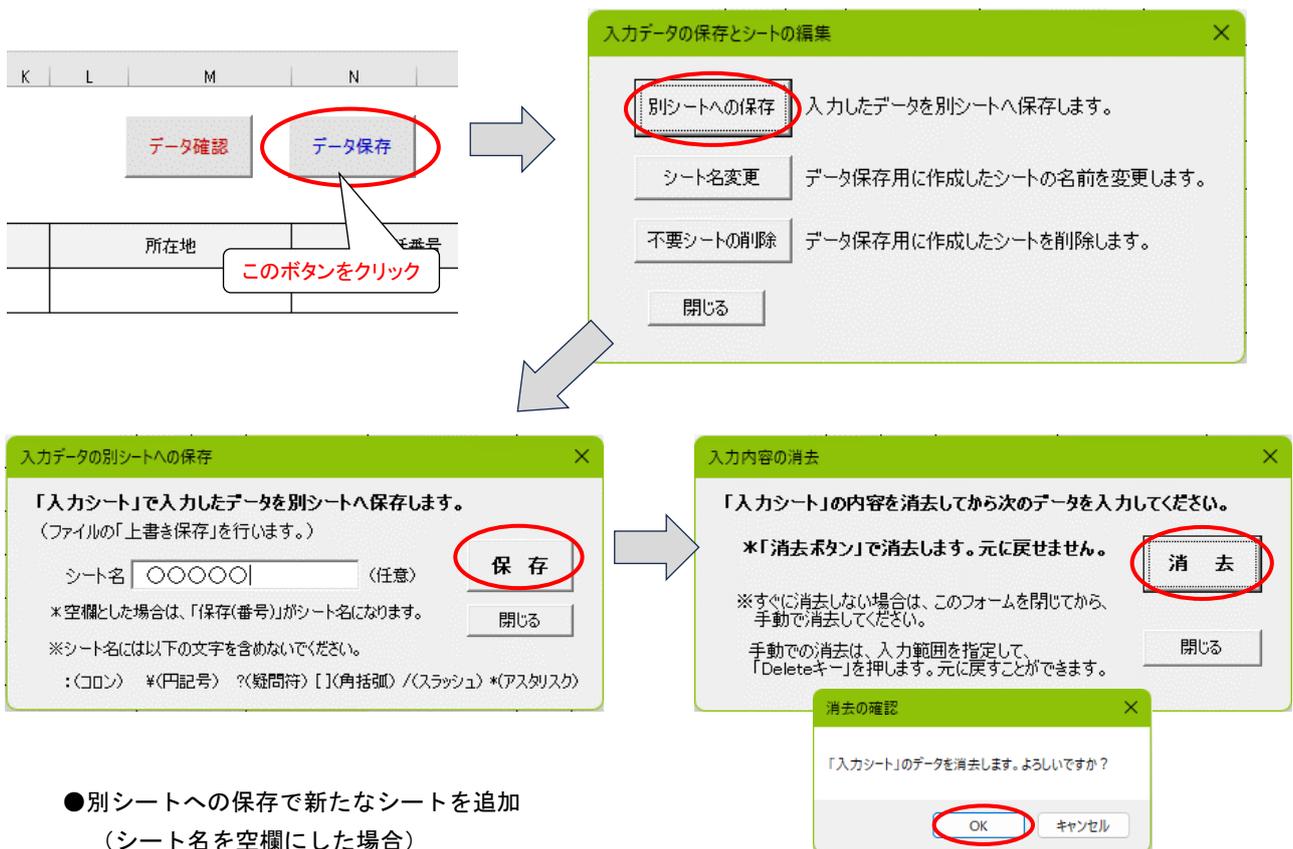
3. 別シートへの保存について

※別シートは自動的に作成されます。

- ・入力シートの上にある[データ保存]ボタンをクリックすると、〈入力データの保存とシートの編集〉という画面（マクロを実行する機能が付いた小ウィンドウ）が表示されます。
- ・この画面から、入力したデータを別シートへ保存し（入力シートのコピー）、その別シートについて、シート名の変更と不要になった場合の削除を行うことができます。

(1) 別シートへの保存（入力シートのコピー）

- ・〈入力データの保存とシートの編集〉画面にある[別シートへの保存]ボタンをクリックすると、〈入力データの別シートへの保存〉という画面が表示されます。
- ・必要に応じてシート名を入力して、[保存]ボタンをクリックします。これで、新規にシートが作成され、入力シートの内容がコピーされます。シート名を空欄にした場合は、「保存(01)」、「保存(02)」…というシート名になります。このとき、同時に【ファイルの上書き保存】を行います。
- ※新たなシートからは、リスト選択などマクロは機能しません。
- ・新たなシート作成されると、〈入力内容の消去〉という画面が表示されます。[消去]ボタンをクリックすると確認メッセージが表示され、[OK]ボタンで入力シートにあるデータ（別シートへ保存したもの）を消去します。

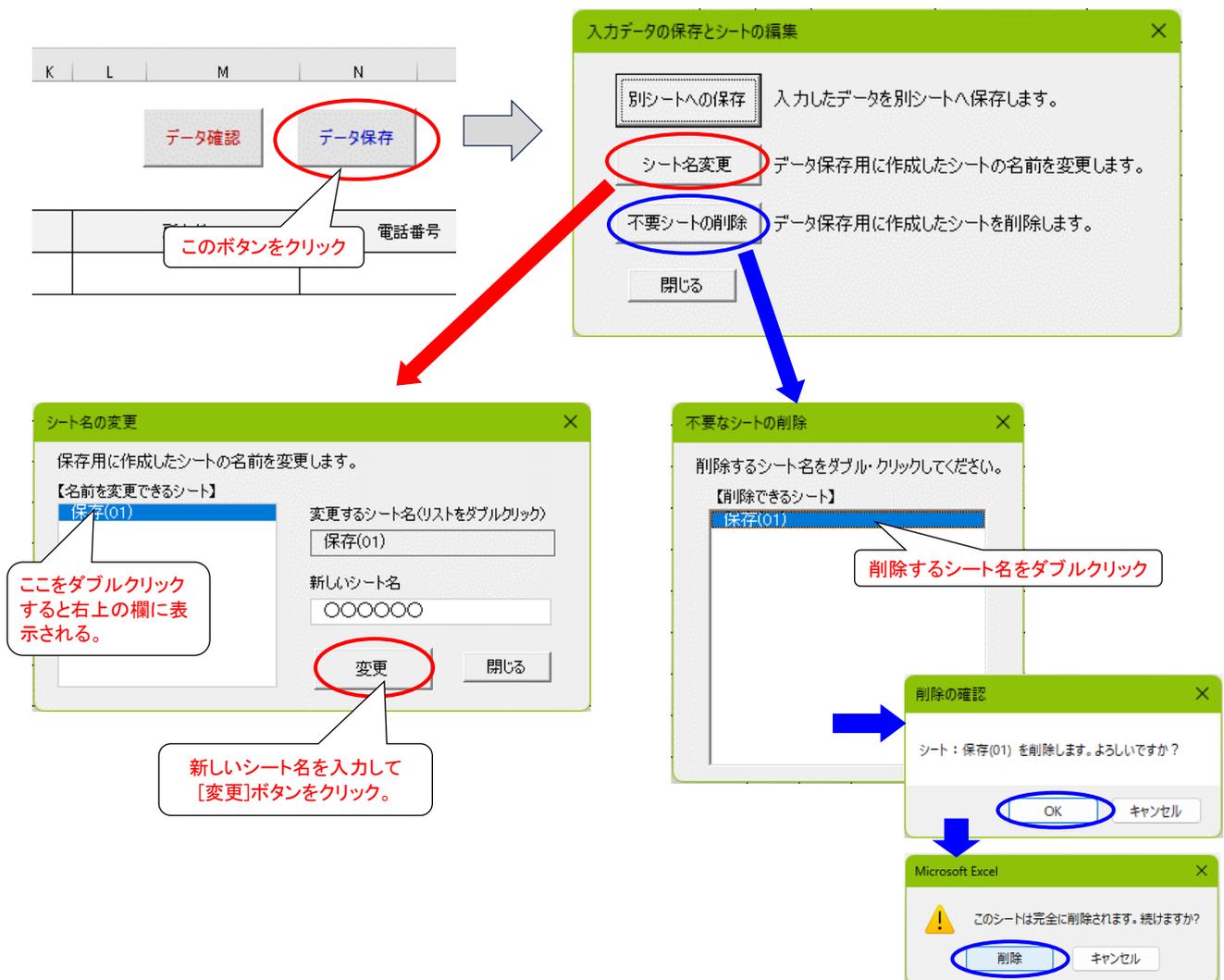


(2) 保存した別シートの名称の変更

- ・[データ保存]ボタンをクリックして、〈入力データの保存とシートの編集〉画面を表示します。
- ・[シート名変更]ボタンをクリックすると、〈シート名の変更〉という画面が表示されます。
- ・「名前を変更できるシート」のリストの中から変更するシート名を選んでダブルクリックすると、右側の「変更するシート名」のボックスに名前が表示されます。
- ・下のボックスに新しい名前を入力して[変更]ボタンをクリックするとシート名前が変更されます。

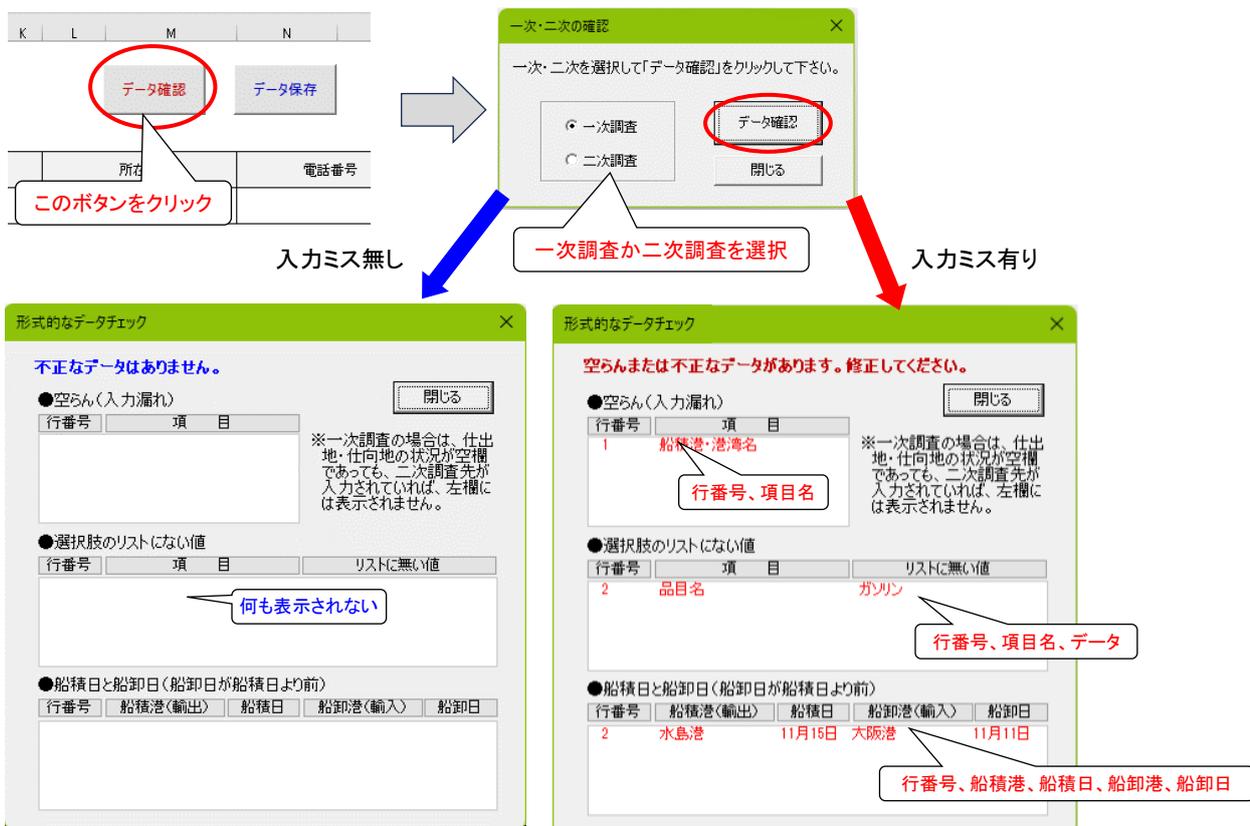
(3) 保存した別シートの削除

- ・〈入力データの保存とシートの編集〉画面の[不要シートの削除]ボタンをクリックすると、〈不要なシートの削除〉という画面が表示されます。
- ・「削除できるシート」のリストから削除するシートを選んでダブルクリックすることで、不要なシートを削除できます。確認のメッセージが2回表示されます。



4. 入力後のデータの確認

- 入力シートへ入力したデータについて、以下の形式的なデータ・チェックを行います。
 - ①空欄（入力漏れ）の有無
 - ②選択肢のリストに無い値の有無
 - ③船積日（出港日）・船卸日（入港日）の整合性（出港日が入港日の後になっていないか）
- 入力シートの上にある[データ確認]ボタンをクリックすると<一次・二次の確認>という画面が表示されます。ここで一次調査か二次調査を選択して、[データ確認]ボタンをクリックします。自動的にデータ・チェックを行い、その結果を表示します。
- 入力ミスが無い場合は、「不正なデータはありません。」と表示されます。
- 入力ミスが有る場合は、該当箇所（行番号と項目名）と不正なデータが表示されます。



◆一次調査と二次調査の違い・・・空欄（入力漏れ）のチェックのみ

- 一次調査の場合、「仕出地・仕向地の状況（仕出港・仕向港を含む）」が空欄でも、二次調査先が入力されていれば、空欄の確認結果には何も表示されません。二次調査先が空欄の場合は、確認結果の項目の欄に「二次調査先」と表示されます。
- 二次調査の場合は、「仕出地・仕向地の状況（仕出港・仕向港を含む）」が空欄であれば、確認結果に項目名が表示されます。

一次調査の確認結果

形式的なデータチェック

空らんまたは不正なデータがあります。修正してください。

●空らん(入力漏れ)

行番号 項目

1 二次調査先(船積)

※一次調査の場合は、仕出地・仕向地の状況が空欄であっても、二次調査先が入力されていれば、左欄には表示されません。

二次調査の確認結果

形式的なデータチェック

空らんまたは不正なデータがあります。修正してください。

●空らん(入力漏れ)

行番号 項目

1 船積・背後輸送機関

1 船積・市町村コード

1 船積・都道府県名

1 船積・市区町村名

1 船積・仕出場所

